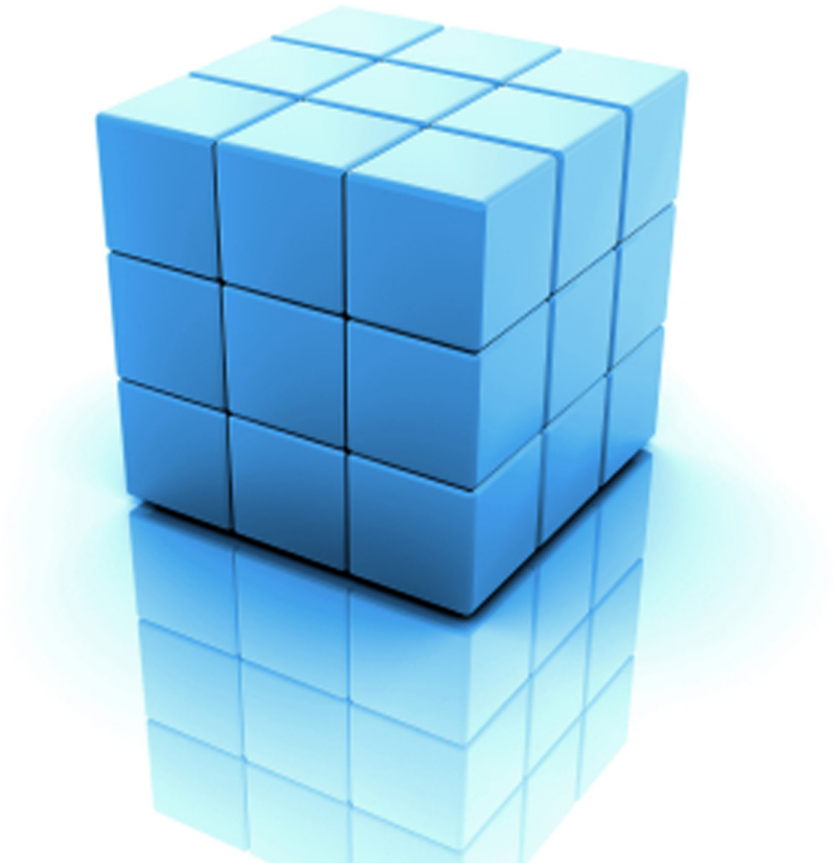
BBVA Bancomer

net cash

Manual de Afiliación



Índice de Afiliación

1. Introducción..... 3

2. Afiliación..... 4

2.1 Afiliación de nómina por captura..... 4

2.2 Afiliación de Tarjetas de Pagos por captura..... 6

2.3 Afiliación por importación..... 12

1. Introducción

El servicio de nómina se encuentra ubicado en el menú principal y consta de 4 módulos:

Afiliación

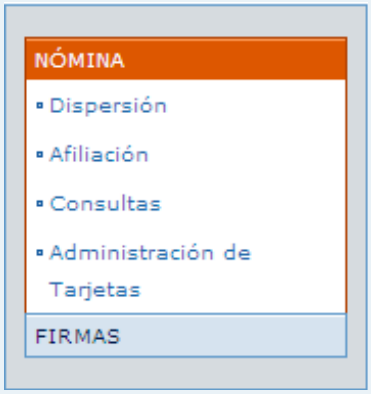
- Cuentas de cheques o cuentas de ahorro servicio 101
- Tarjetas de Nómina Autoservicio servicio 111
- Tarjetas de Pago servicio 110
- Tarjetas mi Despensa servicio 112

Dispersión
- Nomina Bancomer
- Nómina interbancaria
- Tarjetas de Pago
- Tarjetas mi Despensa

Administración de Tarjetas
- Reporte, consultar estado y reposición de tarjetas
- Tarjetas de Nómina Autoservicio
- Tarjetas de Pago
- Tarjetas mi Despensa

Consultas
- Dispersión
- Afiliación

Figura 1



IMPORTANTE

Debe tener registrados en la referencia el o los números de empresas del servicio “Nómina”.

2. Afiliación

Con el servicio de afiliación de nómina de Bancomer net cash, usted podrá afiliar de manera masiva los siguientes servicios:

• Nómina Tradicional. Es la alta masiva o individual de cuentas de cheques o ahorro.
• Nómina de Autoservicio: Son las cuentas “Stock de tarjetas” que tiene la empresa vinculadas a su contrato nómina para ser asignadas a sus empleados.
• Tarjeta de Pagos: Son las cuentas “Stock de tarjetas”, que tiene la empresa relacionadas exclusivamente para las afiliaciones y dispersiones.
• Tarjeta mi Despensa: Son las cuentas “Stock de tarjetas”, que tiene la empresa relacionadas exclusivamente para las afiliaciones y dispersiones.

Para el servicio de “Nomina Tradicional” usted puede abrir cuentas de los siguientes tipos:

Cheques

• Maestra Particulares
• Membresía BP
• Versátil Comercios
• Versátil Convenios
• Versátil Particulares
• Nómina Elite

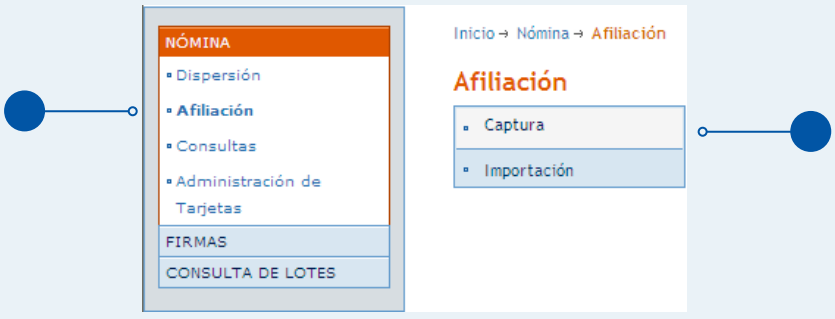
Ahorro
• Tarjeta Nómina Bancomer
• Libretón Colectivos
• Libretón

Existen dos formas para realizar las afiliaciones de cuentas o tarjetas prepagadas: afiliación por captura y afiliación por importación.

2.1 Afiliación de nómina por captura

1. En el menú principal de “Nómina”, seleccione “Afiliación” y luego “Captura”.

Figura 2



2. Elija el tipo de servicio “Nómina” y oprima el botón “Continuar”. A través de ésta opción usted podrá afiliar (dar de alta) un registro a la vez.

Figura 3

3. Llene los datos que se le solicitan y haga clic en el botón “Capturar”.

Figura 4

No.	Campo	Longitud	Tipo	Descripción
1	No. de contrato	N/A	Selección	Número de empresa al cual se va a referenciar la nueva afiliación.
2	Descripción	20	Alfanumérico	Breve descripción para facilitar la identificación del archivo.
3	Sucursal de entrega de KIT	4	Numérico	Sucursal para la entrega del KIT (campo para elegir una y esta disponible la liga de consulta de sucursales).

IMPORTANTE

El “kit de afiliación” es un sobre sellado con la tarjeta de débito asignada a la nueva cuenta del empleado, el cual estará disponible en la oficina en un lapso de 5 días hábiles después de la aprobación y respuesta exitosa.

Es necesario mencionar que para los casos de las tarjetas de prepago sólo aparecerán los números de empresa que cuenten con el servicio elegido, esto no quiere decir que todos los números de empresa puedan afiliar, ya que cada empresa esta relacionada a los plásticos previamente entregados y ésta relación no puede ser omitida.

2.2 Afiliación de Tarjetas de Pagos por captura.

Ahora mostraremos el ejemplo de afiliación para “Tarjeta de pagos”, los pasos a seguir así como las pantallas serán las mismas para “Tarjeta mi Despensa” y “Nómina Autoservicio”.

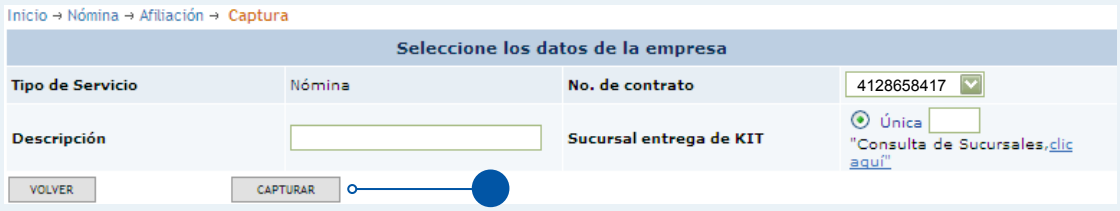
Figura 5

2. Elija el tipo de servicio “Tarjeta de pagos” y oprima el botón “Continuar”. A través de ésta opción usted podrá afiliar (dar de alta) un registro a la vez.

Figura 6

3. Llene los datos que se le solicitan y haga clic en el botón “Capturar”.

Figura 7



No.	Campo	Longitud	Tipo	Descripción
1	No. de contrato	N/A	Selección	Número de empresa al cual se va a referenciar la nueva afiliación.
2	Descripción	20	Alfanumérico	Breve descripción para facilitar la identificación del archivo.

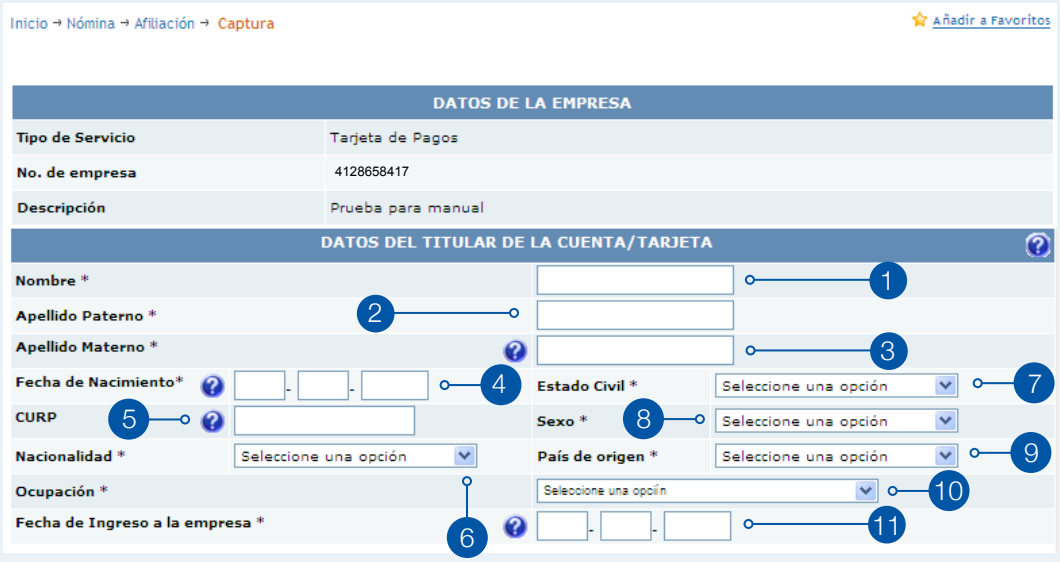
IMPORTANTE

Aquí no es necesario que elija una sucursal para entregar el kit, debido a que el plástico está en poder de su empresa.

4. Llene los campos que se le solicitan en cada una de las secciones y al finalizar haga clic en el botón “Continuar”.

Datos del titular de la cuenta.

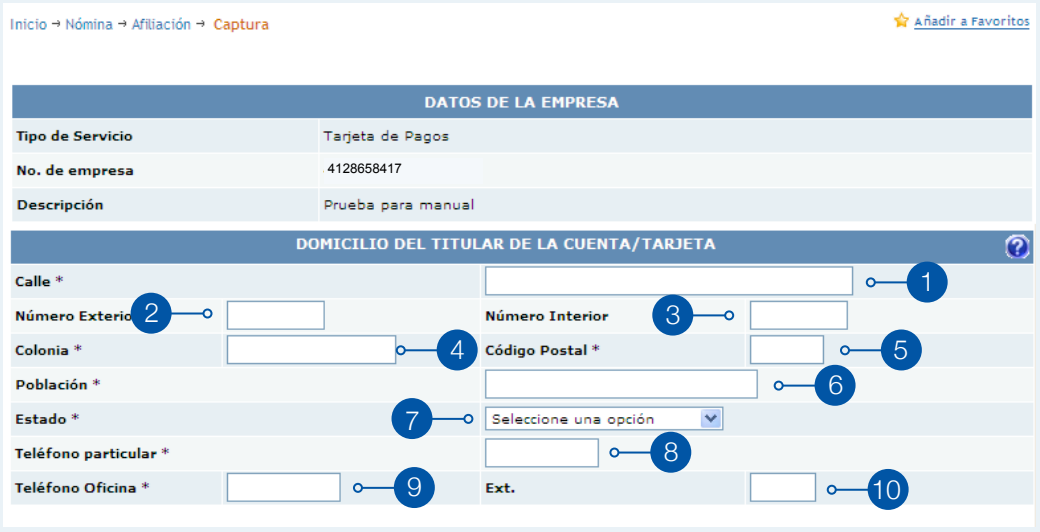
Figura 8



No.	Campo	Longitud	Tipo	Descripción
1	Apellido paterno	20	Alfabético	Campo de captura nombre(s).
2	Apellido materno	20	Alfanumérico	Campo de captura apellido paterno.
3	Fecha de nacimiento	20	Alfanumérico	Campo de captura apellido materno.
4	RFC / CURP	8	Numérico	ddmmaaaa
5	RFC / CURP	N/A	Alfanumérico	Al capturar estos datos la fecha de nacimiento se llena en automático.
6	Nacionalidad	N/A	Selección	M = Mexicano E = Extranjero Cuando sea mexicano el país de origen se llena en automático con “México”.
7	Estado civil	N/A	Selección	1 = Casado com bienes separados 2 = Casado com bienes mancomunados 3 = Divorciado 4 = Soltero 5 = Unión libre 6= Viudo 7= Separado
8	Sexo	N/A	Selección	M = Masculino F = Femenino
9	País de origen	N/A	Selección	Selección de país de origen (ver catálogo)
10	Ocupación	N/A	Selección	Selección de ocupación (ver catálogo).
11	Fecha de ingreso a la empresa	8	Numérico	ddmmaaaa

Domicilio del titular de la cuenta.

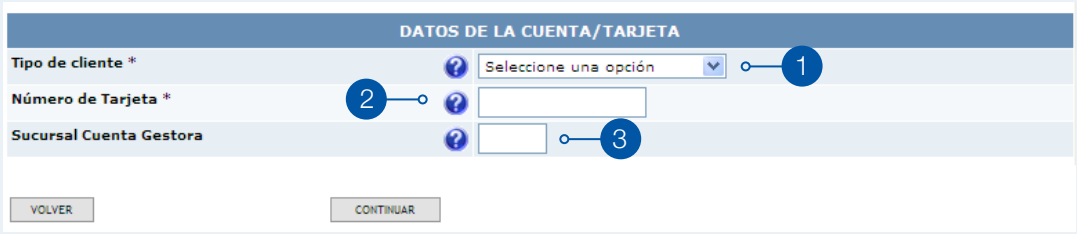
Figura 9



No.	Campo	Longitud	Tipo	Descripción
1	Calle	50	Alfanumérico	
2	Número exterior	8	Numérico	
3	Número interior	8	Numérico	
4	Colonia	30	Alfanumérico	
5	Código postal	5	Numérico	
6	Población	30	Alfanumérico	
7	Estado	N/A	Selección	Relación de las entidades federativas de México
8	Teléfono particular	10	Numérico	
9	Teléfono oficina	10	Numérico	
10	Ext.	4	Numérico	

Datos de la cuenta.

Figura 10



No.	Campo	Longitud	Tipo	Descripción
1	Tipo de cliente	N/A	Selección	Empleado Pensionado Becario Subsidio
2	Número de tarjeta	16	Numérico	En este campo se digita el número de tarjeta que se va a asignar.
3	Sucursal cuenta gestora	4	Numérico	Aquí se selecciona el número de la sucursal gestora (4 dígitos)

Figura 10a

Figura 11

5. Una vez que capturó los datos para la afiliación, y si éstos son correcto y oprimió el botón “Continuar”, el sistema le mostrará un resumen de los datos que ingresó para que haga una segunda validación de la información, el archivo quedará en estatus de “Creado”. Si la información que aparece es correcta, haga clic en el botón “Terminar”.

Figura 12

6. Haga clic en el botón “Firmar”.

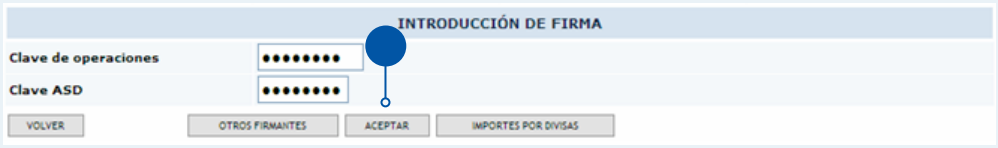
Figura 13

7. Ingrese su “Clave de operaciones” y la “Clave ASD” de su dispositivo Acceso Seguro Digital Bancomer. Después haga clic en el botón “Aceptar”.

IMPORTANTE

Para que pueda llevar a cabo la afiliación, es necesario que la firma se encuentre al 100%, por lo que desde esta opción podrá agregar más firmas a través del botón “Otros firmantes”. Si desea llevar a cabo el proceso de firma en otro momento, podrá hacerlo desde la opción “Firmas” que se encuentra en el menú principal.

Figura 14



8. Haga clic en el botón “Enviar” para que el alta se pueda llevar a cabo.

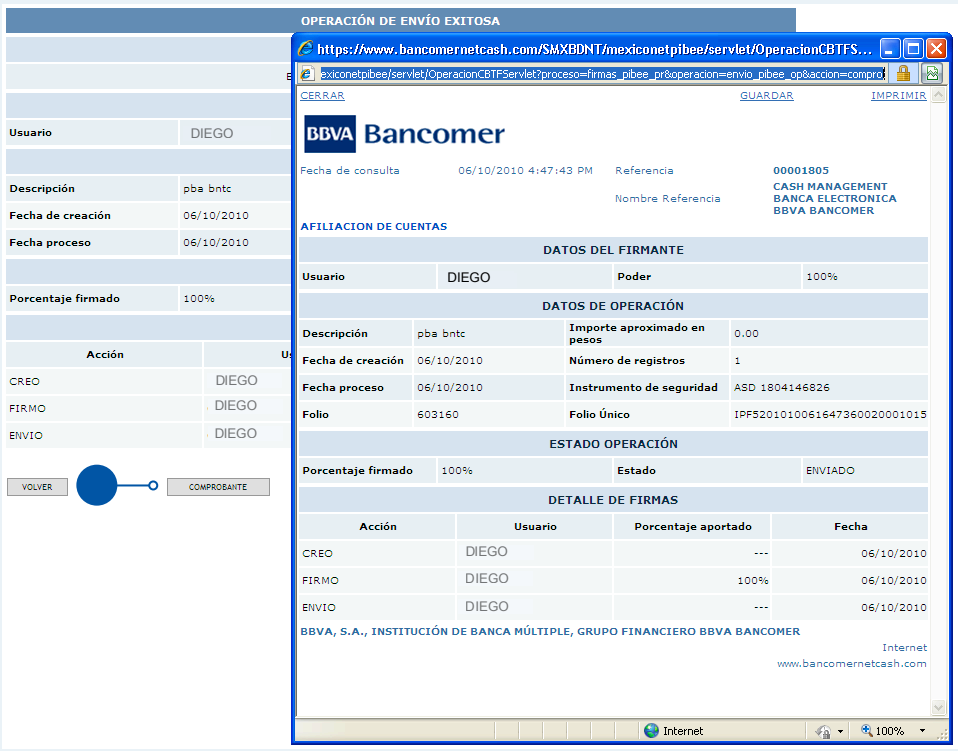
Figura 15

9. Haga clic en el botón “Aceptar” para confirmar el envío.

Figura 16

10. Si requiere imprimir su comprobante haga clic en el botón “Comprobante”.

Figura 17

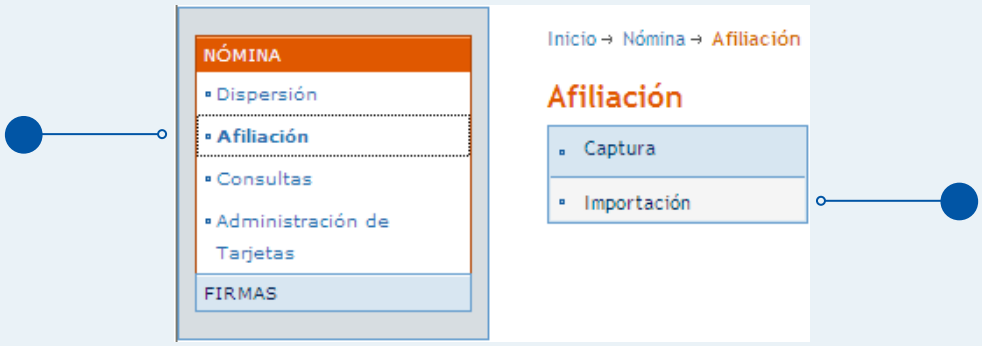


2.3 Afiliación por Importación

Bajo el procedimiento de afiliación por importación tiene la posibilidad de efectuar envíos con archivos de texto que contengan de 1 a 10,000 registros, y bajo un layout fijo con una longitud de 430 posiciones (ver layout en anexos) bajo el esquema de afiliación masiva y con respuesta de operación al día siguiente hábil.

1. En el menú principal, de clic sobre la opción “Afiliación” y luego “Importación”.

Figura 18



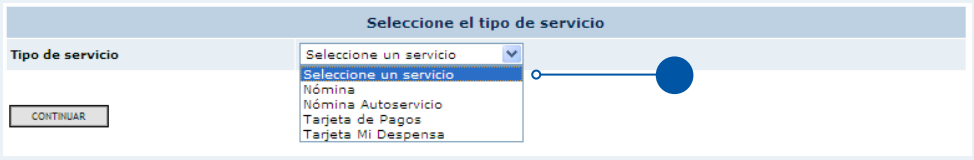
2. En la siguiente pantalla aparecerá podrá elegir entre las siguientes opciones:

- Nómina Tradicional (cheques y ahorro, cualquier subproducto)
- Nómina Autoservicio
- Tarjeta de Pagos
- Tarjeta mi Despensa

IMPORTANTE

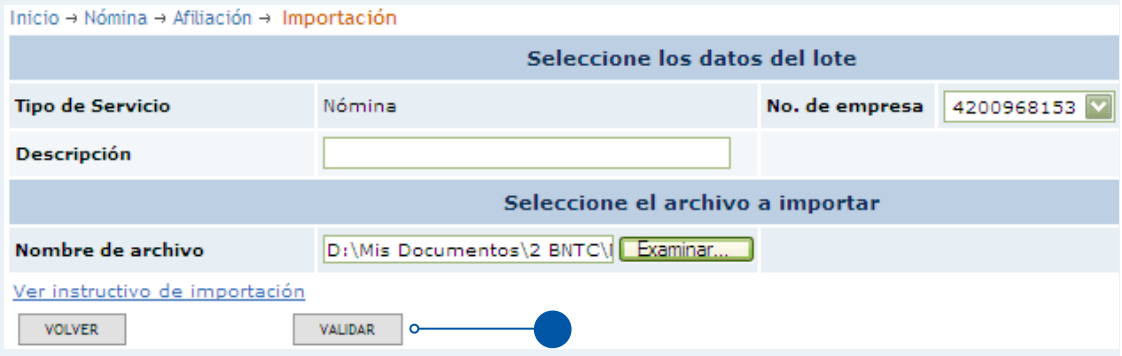
El proceso de afiliación por importación no permite archivos mixtos de servicios, es decir, necesita un archivo por cada servicio que quiera afiliar.

Figura 19



3. Llene los campos que se le solicitan y haga clic en el botón “Validar”.

Figura 20



No.	*Campo*	*Longitud*	*Tipo*	*Descripción*
1	No. de empresa	N/A	Selección	Campo para selección del número de empresa que tiene la relación con los empleados y/o tarjetas prepagadas.
2	Descripción	20	Alfanumérico	Breve descripción del archivo para su identificación.
3	Nombre de archivo	N/A	Selección	A través del botón “Examinar” permite ubicar en su PC el archivo a importar.

4. Una vez que realizó la validación, el sistema le mostrará una pantalla con la información general, los datos del lote que creó y el folio otorgado por el sistema. Haga clic en el botón "Firma" para continuar con el proceso.

IMPORTANTE

El proceso de afiliación de cuentas y tarjetas, se procesa en la noche, por lo que el horario máximo para su envío (una vez ya autorizado) es hasta las 18:00 y podrá obtener la respuesta a partir del día hábil siguiente.

Figura 21

5. Ingrese su "Clave de operaciones" y la "Clave ASD" de su dispositivo Acceso Seguro Digital Bancomer. Después haga clic en el botón "Aceptar".

IMPORTANTE

Para que pueda llevar a cabo la afiliación, es necesario que la firma se encuentre al 100%, por lo que desde esta opción podrá agregar más firmas a través del botón "Otros firmantes". Si desea llevar a cabo el proceso de firma en otro momento, podrá hacerlo desde la opción "Firmas" que se encuentra en el menú principal.

Figura 22

6. Para continuar con el envío de la operación haga clic en el botón “Enviar”.

Figura 23

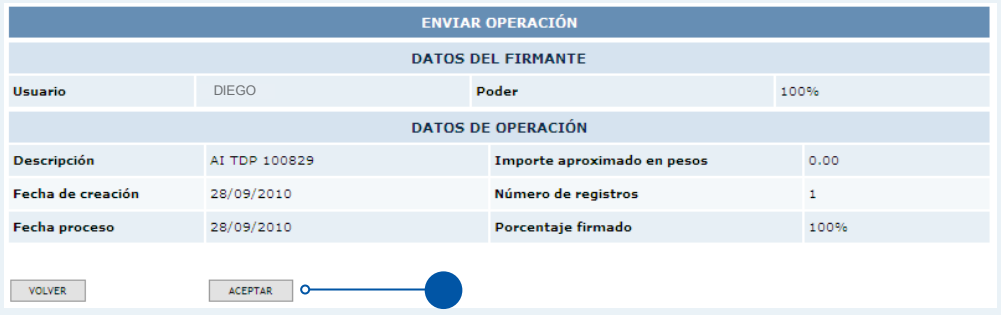
ÉXITO FIRMA			
Información			
El Archivo ha sido correctamente firmado.			
DATOS DEL FIRMANTE			
Usuario	DIEGO	**Poder**	100%
DATOS DE OPERACIÓN			
Descripción	pba bntc	**Importe aproximado en pesos**	0.00
Fecha de creación	06/10/2010	**Número de registros**	1
Fecha proceso	06/10/2010	**Folio**	603160

ESTADO DE FIRMA		
Información	**Estado**	**Porcentaje firmado**
Anterior	Creado	0%
Actual	Pendiente de Envío	100%

VOLVER ENVIAR REPORTE

7. Haga clic en el botón “Aceptar” para confirmar el envío.

Figura 24

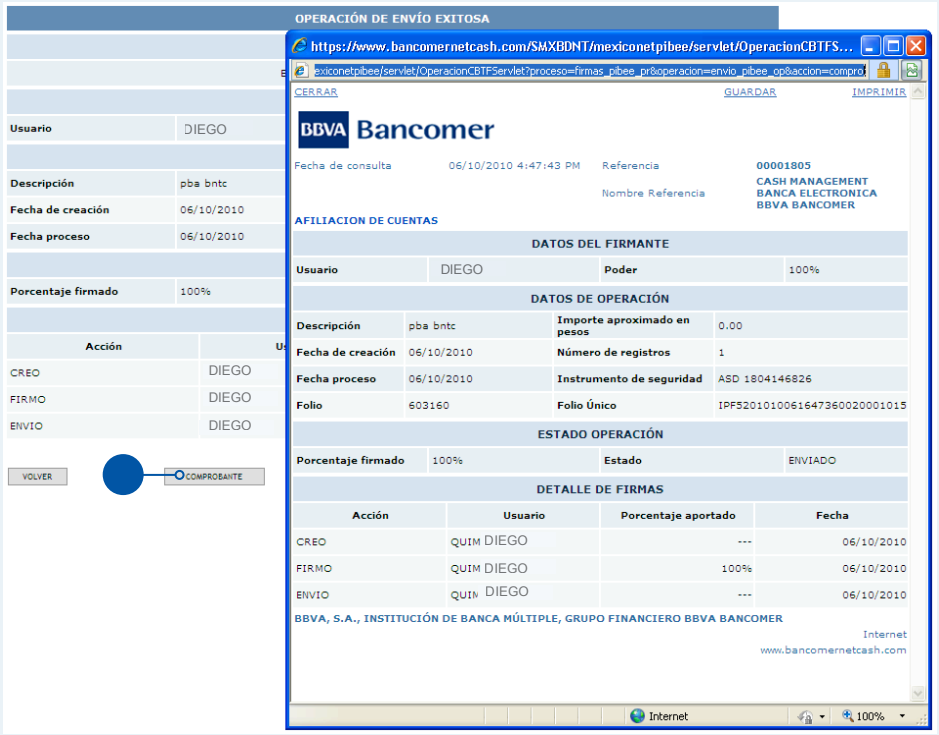


ENVIAR OPERACIÓN			
DATOS DEL FIRMANTE			
Usuario	DIEGO	**Poder**	100%
DATOS DE OPERACIÓN			
Descripción	AI TDP 100829	**Importe aproximado en pesos**	0.00
Fecha de creación	28/09/2010	**Número de registros**	1
Fecha proceso	28/09/2010	**Porcentaje firmado**	100%

VOLVER ACEPTAR

8. Si se requiere imprimir un comprobante haga clic en el botón “Comprobante”.

Figura 25


OPERACIÓN DE ENVÍO EXITOSA
Usuario DIEGO
Descripción pba bntc
Fecha de creación 06/10/2010
Fecha proceso 06/10/2010
Porcentaje firmado 100%
Acción
CREO DIEGO
FIRMO DIEGO
ENVIO DIEGO
VOLVER
COMPROBANTE
https://www.bancomernetcash.com/SMXBDNT/mexiconetpibee/servlet/OperacionCBTFS...
CERRAR
GUARDAR
IMPRIMIR
BBVA Bancomer
Fecha de consulta 06/10/2010 4:47:43 PM
Referencia 00001805
Nombre Referencia CASH MANAGEMENT BANCA ELECTRONICA BBVA BANCOMER
AFILIACION DE CUENTAS
DATOS DEL FIRMANTE
Usuario DIEGO
Poder 100%
DATOS DE OPERACIÓN
Descripción pba bntc
Importe aproximado en pesos 0.00
Fecha de creación 06/10/2010
Número de registros 1
Fecha proceso 06/10/2010
Instrumento de seguridad ASD 1804146826
Folio 603160
Folio Único IPF52010100616473600200010 15
ESTADO OPERACIÓN
Porcentaje firmado 100%
Estado ENVIADO
DETALLE DE FIRMAS
Acción Usuario Porcentaje aportado Fecha
CREO QUIM DIEGO --- 06/10/2010
FIRMO QUIM DIEGO 100% 06/10/2010
ENVIO QUIN DIEGO --- 06/10/2010
BBVA, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER
Internet
www.bancomernetcash.com
Internet
100%